



 <p style="text-align: center;">PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5 Palangka Raya Website: http://www.ptun-palangkaraya.go.id Email: palangkaraya@ptun.org</p>	No. Dokumen	SOP/034/PRK/2018
	Revisi Ke	00
	Tgl Berlaku	02 Januari 2018
	Halaman	1/2
	Disahkan Oleh	Ketua PTUN P.Raya
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGELOLAAN PUBLIKASI INFORMASI PERKARA		

TUJUAN :	
Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam mengelola website pada Pengadilan Tata Usaha Negara di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara.	
RUANG LINGKUP :	
Prosedur ini mencakup proses pengelolaan website pada Pengadilan Tata Usaha Negara Palangka Raya	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Perma No 7 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan; 3. Keputusan Ketua MA RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SLTA 2. S1-Hukum
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP pengelolaan publikasi informasi perkara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer / Laptop 2. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan tidak akan tercapai.	Dokumentasi Kegiatan
DEFINISI :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi 	: Hasil proses atau hasil pengelolaan data meliputi : Hasil gabungan, hasil analisa, hasil penyimpulan dan hasil pengelolaan sistem informasi komputerisasi.

	PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5 Palangka Raya Website: http://www.ptun-palangkaraya.go.id Email: palangkaraya@ptun.org	No. Dokumen	SOP/007/PRK/2018
		Revisi Ke	00
		Tgl Berlaku	02 Januari 2018
		Halaman	2/2
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN P.Raya
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGELOLAAN PUBLIKASI INFORMASI PERKARA			

No	Aktivitas	Pelaksana Petugas Meja III	Mutu Baku		
			Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima data putusan/ penetapan yang akan dipublikasikan dari panitera sidang		- Putusan/ penetapan	1 hari	Tersedianya data putusan/ penetapan
2	Menginput data putusan / penetapan yang akan dipublikasikan ke Direktori Putusan Mahkamah Agung		- Putusan/ Penetapan		Terpublikasinya data putusan/ penetapan di Direktori Putusan Mahkamah Agung